Додаток 18 Розпорядження міського голови

від 17.03.2023 № 51-ОД

**ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги з видачі виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостилю**

**відділ реєстраційних дій Центру обслуговування «Прозорий офіс» виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області**

|  |
| --- |
| **Інформація про суб’єкта надання адміністративної послуги та/або центру надання адміністративних послуг** |
| 1 | Місцезнаходження | 07400, м. Бровари, вул. Гагаріна 18 каб. 115, приміщення ЦО «Прозорий офіс»Віддалені робочі місця:Броварський р-н, с. Княжичі, вул. Слави, 9Броварський р-н, с. Требухів, вул. Гоголівська, 5 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок – четвер: 8.00 – 17.00П’ятниця: 8.00 – 15.45 Технічна перерва : 12.00 – 12.45 |
| 3 | Телефон/факс (довідки), адреса електронної пошти та вебсайт | м. Бровари: тел. (04594) 6-09-88с. Княжичі: тел. (04594) 3-85-17с. Требухів: тел. (04594) 7-12-32e-mail: reestrmayna@ukr.net веб-сайт: brovary-rada.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** |
| 4 | Закони України  | Закон України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань» |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України |  - |
| 6 | Акти центральних органів виконавчого влади | Наказ Міністерства юстиції України від 10.06.2016 № 1657/5«Про затвердження Порядку надання відомостей з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10.06.2016 за № 839/28969 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** |
| 7 | Підстава для отримання адміністративної послуги | Запит фізичної особи, або юридичної особи, або уповноваженої особи (далі – заявник), яка бажає отримати виписку з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань в паперовій формі для проставлення апостилю |
| 8 | Вичерпний перелік документів, необхідних для отриманняадміністративної послуги | Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань;- документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей. Під час прийняття запиту заявник пред’являє заявник пред’являє паспорт громадянина України або інший документ, що посвідчує особу, передбачений Законом України «Про Єдиний державний демографічний реєстр та документи, що підтверджують громадянство України, посвідчують особу чи її спеціальний статус».У разі якщо заявником є іноземець або особа без громадянства, документом, що посвідчує особу, є національний, дипломатичний чи службовий паспорт іноземця або інший документ, що посвідчує особу іноземця або особи без громадянства.У разі подання документів представником додатково подається примірник оригіналу (нотаріально засвідчена копія) документа, що засвідчує його повноваження (крім випадку, якщо відомості про повноваження цього представника містяться в Єдиному державному реєстрі) |
| 9 | Порядок та спосіб подання документів, необхідних для отриманняадміністративної послуги | Запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань подається в паперовій формі особисто заявником |
| 10 | Платність (безоплатність) надання адміністративної послуги | За одержання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань у паперовій формі для проставлення апостилю справляється плата в розмірі 0,05 прожиткового мінімуму для працездатних осіб. Плата справляється у відповідному розмірі від прожиткового мінімуму для працездатних осіб, встановленому законом на 01 січня календарного року, в якому подається запит про надання виписки з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, та округлюється до найближчих 10 гривень |
| 11 | Строк надання адміністративної послуги | Протягом 24 годин після надходження запиту, крім вихідних та святкових днів |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні адміністративної послуги | Не подано документ, що підтверджує внесення плати за отримання відповідних відомостей або плата внесена не в повному обсязі |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Виписка з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Особисто |

\* Після доопрацювання Єдиного державного веб порталу електронних послуг, який буде забезпечувати можливість подання таких документів в електронній формі

Міський голова Ігор САПОЖКО